



Promosso da:



SCHEDA DI CANDIDATURA

La presente scheda di candidatura è suddivisa in 4 brevi sezioni: anagrafica azienda, categoria della candidatura, anagrafica candidato, dettaglio candidatura.

Dopo aver compilato la sezione "Anagrafica azienda", riceverà sulla Sua casella di posta elettronica una e-mail con il riepilogo dei dati (username e password) con i quali accedere al sistema ogni volta che vorrà procedere all'inserimento/modifica di una candidatura. Riceverà inoltre un link da cliccare per confermare l'iscrizione.

I campi relativi all'azienda dovranno essere compilati solo al primo accesso.

E' possibile candidare fino a 8 lavoratori, un solo lavoratore per ciascuna categoria.

Selezionando la categoria professionale del candidato, verranno caricati automaticamente dal sistema i quesiti corrispondenti alla categoria stessa.

Al fine della validità della candidatura, è necessario provvedere alla compilazione della scheda in ogni sua parte. Qualora le schede di candidatura risultassero incomplete, la Segreteria Organizzativa del Premio procederà all'esclusione delle medesime dalle procedure di selezione.

Al termine della procedura di compilazione, verrà generato automaticamente un documento pdf della candidatura inviata, documento che dovrà essere stampato, firmato dal lavoratore candidato e dal Presidente/Amministratore Delegato dell'azienda, e spedito attraverso servizio postale (raccomandata a/r) o corriere espresso alla Segreteria Organizzativa del Premio.

Insieme alla candidatura, è **obbligatorio allegare il certificato d'iscrizione dell'azienda alla Camera di Commercio** (in caso il documento si componga di numerose pagine, è necessario inviare solo la/le prima/e, in cui sono riportati la ragione sociale, la sede legale e il numero di iscrizione alla Camera di Commercio). È sufficiente inviare un certificato per ciascuna azienda, anche nel caso vengano candidati più lavoratori.

L'invio di qualsiasi ulteriore materiale di approfondimento (curriculum dei candidati, company profile...) è da considerarsi facoltativo.

La compilazione/aggiornamento delle candidature on-line e il download delle schede relative potranno essere effettuati anche in momenti successivi, eseguendo il login e accedendo all'area riservata della propria azienda.

Per problemi o chiarimenti relativi alla compilazione della scheda, è possibile contattare la Segreteria Organizzativa del Premio al numero di telefono 051 2913911 o all'indirizzo mail segreteria@premioperillavoro.it.

La ringraziamo per aver scelto di partecipare al Premio per il Lavoro.



Promosso da:



1. ANAGRAFICA AZIENDA

Nome Azienda/Ente: _____

Forma Giuridica: _____

Tipologia Azienda/Ente:

- Microimpresa (< 10 dipendenti)
- Piccola Impresa (tra 10 e 49 dipendenti)
- Media Impresa (tra 50 e 249 dipendenti)
- Grande Impresa (≥ 250 dipendenti)
- Impresa a partecipazione pubblica

Partita IVA/Codice fiscale: _____

Indirizzo: _____

Città: _____

Provincia: _____

Nome e Cognome Presidente / Amministratore Delegato: _____

E-mail Presidente / Amministratore Delegato: _____

Nome e Cognome Referente interno all'azienda per il "Premio per il Lavoro": _____

E-mail Referente interno all'azienda per il "Premio per il Lavoro": _____

Numero telefonico aziendale: _____

Dati di Accesso:

Password (max 12 caratteri): _____

Conferma password: _____

NOTE:

Dopo aver compilato questa prima sezione, riceverà sulla Sua casella di posta elettronica una e-mail con il riepilogo dei dati (username e password) con i quali accedere al sistema ogni volta che vorrà procedere all'inserimento/modifica di una candidatura. Non sarà più necessario inserire i campi relativi all'azienda dopo questo primo accesso.

Le ricordiamo che è possibile candidare fino a 8 lavoratori, un solo lavoratore per ciascuna categoria.

Pulsante "Invia dati"



2. CATEGORIA DELLA CANDIDATURA

(drop down list, in base alla scelta si aprono le Caratteristiche Specifiche attinenti)

- Operaio
- Impiegato
- Quadro
- Dirigente
- HR Manager
- Collaboratore esterno
- Lavoratore straniero in Italia
- Lavoratore italiano all'estero

3. ANAGRAFICA CANDIDATO

Nome: _____

Cognome: _____

Luogo e Data di Nascita: _____

Recapito telefonico: _____

Indirizzo e-mail: _____

Data di assunzione/collaborazione: _____

Area /Divisione di appartenenza: _____

Ruolo/Funzione: _____

Ha rapporti con l'esterno?

- Sì
Specificare l'ambito _____

- No

4. DETTAGLIO CANDIDATURA

4.1 Profilo

Breve profilo professionale/attitudinale del candidato



Promosso da:



4.2 Caratteristiche Generiche

Orientamento ai risultati

Descrizione di un risultato significativo ottenuto dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati e ai benefici per l'azienda.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Capacità di lavorare in team

Descrizione della capacità del candidato di essere parte attiva del team di lavoro, interagendo e coordinandosi con i membri del gruppo di lavoro in cui è inserito nel rispetto delle peculiarità psico-attitudinali di ognuno.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Comportamenti organizzativi

Descrizione della capacità del lavoratore di favorire lo sviluppo di un sistema di lavoro organizzato e funzionale e di incentivare la collaborazione tra i membri del gruppo di lavoro.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Senso di responsabilità

Descrizione della capacità del lavoratore di percepire le conseguenze e le implicazioni delle problematiche affrontate e delle azioni intraprese, assumendo il comportamento più adeguato e consapevole rispetto al raggiungimento degli obiettivi posti.



Promosso da:



È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Capacità di innovazione

Descrizione dell'apporto innovativo portato dal lavoratore nell'adempimento delle mansioni che gli sono attribuite e nell'eventuale elaborazione di nuove procedure operative o strategie d'azione. È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

4.3 Caratteristiche Specifiche

Operaio

Contributo alla qualità del processo

Descrizione della capacità del candidato di partecipare al processo produttivo mantenendo elevati standard qualitativi durante tutte le sue fasi di sviluppo. È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Doti di leadership implicite

Descrizione delle capacità di leadership del candidato implicitamente riconosciute dal gruppo di lavoro in cui è inserito e che si trasformano nel consolidamento del gruppo stesso. È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).



Promosso da:



Impiegato

Capacità di problem solving

Descrizione di un risultato significativo ottenuto dal candidato nell'individuazione della soluzione più efficace a un problema affrontato nell'ambito dell'attività lavorativa.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Orientamento al cliente

Descrizione di azioni significative intraprese dal lavoratore al fine di interpretare e soddisfare le reali esigenze del cliente (sia di front che di back office).

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Quadro

Capacità di coordinamento e coinvolgimento

Descrizione delle azioni più significative svolte dal candidato per organizzare i carichi di lavoro e assicurare la partecipazione ed il coinvolgimento dei membri del proprio staff nella gestione dei processi aziendali, in un'ottica di massimizzazione dei risultati.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Orientamento alla qualità

Descrizione delle azioni più efficaci intraprese dal lavoratore per la massimizzazione della qualità dei prodotti realizzati/servizi offerti, oltre che per il miglioramento delle relazioni con soggetti interni ed esterni all'azienda.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).



Promosso da:



Dirigente

Capacità strategiche e di gestione

Descrizione delle azioni più significative svolte dal candidato per ottimizzare l'organizzazione aziendale nella gestione dei processi, evidenziando capacità di vision strategica di medio-lungo periodo.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Doti di leadership e coordinamento

Descrizione di un risultato significativo ottenuto dal candidato nel coordinamento e nella guida di tutti i livelli professionali a lui sottoposti, incrementandone la motivazione e agevolando un loro percorso di crescita personale e professionale.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

HR Manager

Progetti speciali per la motivazione del personale

Descrizione dei progetti speciali elaborati dal candidato per incentivare la motivazione dei lavoratori e la loro partecipazione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

È possibile descrivere un progetto chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).



Promosso da:



Comunicazione interna innovativa

Descrizione di un percorso particolarmente innovativo di comunicazione interna ideato dal candidato.

Collaboratore esterno

Apporto esperienziale

Descrizione dell'apporto esperienziale e di know-how con cui il candidato ha raggiunto gli obiettivi fissati e ha contribuito al miglioramento delle performance aziendali.

E' possibile descrivere un caso di particolare successo gestito direttamente dal candidato o nell'ambito del quale il suo contributo si sia rivelato fondamentale.

Lavoratore straniero in Italia

Percorso di carriera

Descrizione del percorso di carriera effettuato a partire dalla data di assunzione all'interno dell'azienda.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto).

Lavoratore italiano all'estero

Valore distintivo

Descrizione dell'apporto distintivo evidenziato dal lavoratore in termini di skills professionali e doti personali capaci di portare valore all'azienda.

È possibile descrivere un episodio chiave (una situazione in cui il lavoratore si è particolarmente distinto portando al raggiungimento di risultati di notevole rilievo).



Promosso da:



4.4 Allegati

Specificare il nome e il tipo di allegato presentato (CD-ROM, brochure, documento pdf, altro):

Allegato 1: _____

Allegato 2: _____

Allegato 3: _____

Allegato 4: _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D. LGS. 196/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), Manpower Italia Srl, con sede in Via Rossini n. 6/8 a Milano, in qualità di "Titolare" del trattamento, informa che i dati personali forniti verranno utilizzati nel rispetto di tutti gli adempimenti di legge in relazione allo svolgimento del Premio per il Lavoro 2010, nonché per fini di archiviazione anche per future collaborazioni.

Il trattamento dei dati è necessario per eseguire gli obblighi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività del Premio, pertanto l'eventuale rifiuto di conferire i dati potrebbe comportare per la Segreteria Organizzativa del Premio, istituita presso la società GMPRgroup, l'impossibilità totale o parziale di eseguire tutte le procedure relative al Premio stesso.

I dati forniti verranno trattati, anche mediante l'ausilio di strumenti informatici, unicamente dal responsabile del trattamento e dagli incaricati di GMPRgroup; essi potranno essere oggetto di comunicazione all'altro soggetto partner del Premio per il Lavoro, i Giovani Imprenditori di Confindustria, alle società sponsor e a soggetti terzi esclusivamente per finalità amministrative, promozionali ed informative legate all'organizzazione del Premio per il Lavoro 2010. A chiusura del Premio, i nominativi dei vincitori e delle relative aziende verranno diffusi a mezzo stampa, radio, tv e Internet. L'intero elenco delle aziende partecipanti al Premio per il Lavoro verrà inserito anch'esso sul sito del Premio.

In ogni momento l'utente potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, chiedendo la conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, nonché l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi dalla banca dati di GMPRgroup, nonché, più in generale, esercitare tutti i diritti che gli sono riconosciuti dalle vigenti disposizioni di legge.

Responsabile del trattamento dei dati personali è GMPRgroup, con sede operativa in Bologna, Via Marconi n.2.

Con l'invio della candidatura e dell'eventuale materiale allegato, si accetta che i dati forniti vengano utilizzati dagli organizzatori per gli obiettivi e nei modi indicati, come esplicitato anche sul Bando del Premio per il Lavoro 2010.

NOTE:

Tutti i dati finora inseriti possono essere modificati in ogni loro parte cliccando sul pulsante "modifica" relativo alla sezione desiderata. Una volta premuto il pulsante "Invia candidatura", invece, non sarà più possibile apportare alcuna correzione.

Dopo aver cliccato il pulsante "Invia candidatura", verrà generato automaticamente un documento pdf della candidatura inviata. Tale documento dovrà essere stampato, firmato dal lavoratore candidato e dal Presidente/Amministratore Delegato dell'azienda e spedito, unitamente al certificato d'iscrizione dell'azienda alla Camera di Commercio, attraverso servizio postale (raccomandata a/r) o corriere espresso alla Segreteria Organizzativa del Premio al seguente indirizzo:

Segreteria Organizzativa "Premio per il lavoro"
c/o GMPRgroup
Via Marconi 2 - 40122 Bologna

Pulsante "Invia candidatura"



Da inserire solo nel pdf generato in automatico dal sistema:

Area Candidato

Nome e cognome: _____

- Prendo atto dell'informativa di cui sopra, acconsento al trattamento dei miei dati personali forniti nei termini sopra indicati.

Firma: _____

Area Rappresentante Legale dell'azienda

Nome e cognome: _____

- Prendo atto dell'informativa di cui sopra, acconsento al trattamento dei dati relativi all'azienda che rappresento forniti nei termini sopra indicati.

Firma: _____